LA FONCTION DE GESTION DES DÉCHETS SOLIDES

PLAN DE GÉRANCE DE L'ENVIRONNEMENT DU MAINC

SERVICES MINISTÉRIELS - RAPPORT

Direction générale de l'évaluation
et de la vérification interne

Ministère des Affaires indiennes
et du Nord canadien

Projet 94/01
Juillet 1995

101-01674/

Table des matières

PAGE

SOMMAIRE i
Contexte i
Objectif et Portée i
Conclusion générale ii
Principales constatations ii
Principales recommandations iii
Réponse globale de la direction iii

INTRODUCTION 1
Contexte 1
Autorisation de vérification 1
Objectif 2
Portée 2
Lignes directrices 2
Méthode d'examen 2

SERVICES MINISTÉRIELS -
DÉTAILS DES CONSTATATIONS ET DES RECOMMANDATIONS 3
Cadre de gestion 3
L'écologisation des activités gouvernementales 7

ANNEXES
Annexe A - Analyse des réponses des régions
Annexe B - MAINC Profil des installations et de la réduction des déchets
Annexe C - Modèle de liste de produits du profil de déchets
Plan d'action

Sommaire

CONTEXTE

Au cours de l'année financière 1992-1993, dans le cadre de la stratégie employée par la Direction générale de l'évaluation et de la vérification interne (DGÉVI) à l'égard de la vérification des éléments de gestion de l'environnement, la vérification, par la DGÉVI, de la Fonction de gestion de l'environnement (FGE) prévoyait l'examen du plan de gérance de l'environnement du Ministère. Cette stratégie a été mise au point pour donner suite au Code de pratiques environnementales du gouvernement, dans le cadre du Plan vert. La vérification examinait les progrès réalisés par le Ministère à l'égard de l'engagement qu'il avait pris dans le cadre du plan de gérance de l'environnement, en matière de réduction des déchets solides.

OBJECTIF ET PORTÉE

Cette vérification avait pour but d'évaluer le chemin parcouru par le Ministère relativement à l'engagement de réduction des déchets solides pris le cadre du plan de gérance de l'environnement du MAINC. La vérification a porté sur les activités de gestion environnementale au sein de la Direction de l'administration, ainsi que des directions des Services ministériels, tant à l'Administration centrale que dans les régions. Les vérificateurs se sont penchés sur les politiques et les procédures, le plan stratégique appuyant l'engagement de réduction des déchets du MAINC, le programme de sensibilisation et de formation en matière d'environnement, la coordination des activités ciblées de réduction des déchets ainsi que le système de communication de l'information.

CONCLUSION GÉNÉRALE

Bien que le programme de réduction des déchets solides ait été en vigueur à l'Administration centrale et dans les régions, aucune politique de réduction des déchets solides, aucun programme de sensibilisation et de formation, aucun système de communication de l'information et aucun plan de travail n'a été formellement mis au point et appliqué à l'ensemble du Ministère. En outre, nous avons pu remarquer, lors de notre vérification, que la nouvelle initiative d'écologisation des activités gouvernementales avait été approuvée le 4 avril 1995. Par conséquent, le plan de gestion de l'environnement du Ministère devra être modifié de manière à répondre aux exigences globales de gérance de l'environnement et à favoriser le recours aux meilleures pratiques existantes en vue de réduire, réutiliser, recycler, traiter et éliminer.

PRINCIPALES CONSTATATIONS

LE CADRE DE GESTION

En novembre 1993, le sous-ministre adjoint, Services ministériels, a fourni aux directeurs généraux des régions des directives sur le Code de gérance de l'environnement, exigeant la préparation d'un plan de travail par l'Administration centrale et par chaque région, en vue de la mise au point de lignes directrices, de la création de programmes de sensibilisation et de formation, et de la détermination et de l'élimination des risques environnementaux.

Le Ministère a mis au point un programme de recyclage et de réduction des déchets solides à l'Administration centrale et dans les bureaux régionaux. Toutefois, les efforts déployés en vue de la collecte et du recyclage du papier fin, du verre, du papier journal, des boîtes métalliques, des cartons, etc. varient d'une région à l'autre. En 1994, l'Administration centrale du MAINC a produit, en tout, 284 635 kg de déchets dont 116 676 kg ont été mis au recyclage. L'annexe B fournit de plus amples détails sur les installations et le profil de réduction des déchets du MAINC.

En février 1995, le Ministère a procédé, par l'intermédiaire de TPSGC, à un examen des déchets aux installations de son Administration centrale. Cet exercice témoigne de la mesure dans laquelle la haute direction respecte l'engagement, énoncé dans le plan de gérance de l'environnement du MAINC, à l'égard de la réduction des déchets. L'examen ainsi effectué a permis de déterminer qu'il existe de nombreuses initiatives de **réduction, réutilisation et recyclage**. Il laisse également entendre que la préférence, quant aux initiatives, devrait être accordée à la réduction, puis à la réutilisation et, enfin, au recyclage.

Toutefois, la politique ministérielle globale en matière de réduction des déchets solides, dans le cadre d'un plan élargi de gérance de l'environnement, la stratégie de communication et un programme de formation favorisant la sensibilisation des employés, le plan de travail environnemental en vue de l'exécution et du contrôle des activités de réduction des déchets, et le système de rapports restent à mettre sur pied.

L'ÉCOLOGISATION DES ACTIVITÉS GOUVERNEMENTALES

Dans le cadre de notre vérification, nous avons examiné la nouvelle initiative d'écologisation des activités gouvernementales approuvée le 4 avril 1995. Cette initiative vise à donner des conseils aux ministères pour la préparation de l'élément opérationnel de leurs stratégies de développement durable et du plan d'action pour l'écologisation des activités gouvernementales.

Cette initiative recommande certaines activités globales en matière de gérance de l'environnement et porte surtout sur sept secteurs clés, à savoir : l'approvisionnement, la gestion des déchets, l'utilisation de l'eau, l'utilisation de l'énergie, les parcs automobiles, la gestion de l'utilisation des terres et la gestion des ressources humaines.

En outre, elle exige que les ministères mettent au point des politiques, des procédures, des mesures de sensibilisation et de formation des employés ainsi que des systèmes de gestion de l'environnement. Elle recommande également que les ministères soient tenus de rendre compte de leur performance en matière de protection de l'environnement.

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS

1. Le directeur, Direction de l'Administration, Services ministériels, veille, en collaboration avec les régions, à ce que soient élaborés et mis en oeuvre une politique de gérance de l'environnement, comprenant la gestion des déchets, un programme de formation et de sensibilisation, un système de rapports ainsi qu'un plan de travail approprié, de manière à permettre au Ministère de s'acquitter de manière efficace de ses responsabilités en matière de gestion des déchets.

2. Le directeur, Direction de l'Administration, Services ministériels, procède, en collaboration avec la région, à une révision du plan de gérance de l'environnement du MAINC, à la lumière de la nouvelle initiative d'écologisation des activités gouvernementales.

RÉPONSE GLOBALE DE LA DIRECTION

La Direction reconnaît la nécessité de procéder à une révision du plan de gérance de l'environnement à la lumière de la nouvelle initiative du gouvernement fédéral et établit actuellement des plans pour modifier ce plan, émettre une politique sur la gérance de l'environnement et instituer des mécanismes en vue d'élaborer des plans de travail, des programmes de formation, ainsi qu'un système de rapports et d'information environnementale.

Introduction

CONTEXTE

Cette vérification fait partie d'un examen permanent des principaux éléments de la Fonction de gestion de l'environnement (FGE) énoncés dans la stratégie de vérification des questions de gestion de l'environnement de la Direction générale de l'évaluation et de la vérification interne (DGÉVI) du Ministère.

Au cours de l'année financière 1992-1993, la vérification effectuée par la DGÉVI à l'égard du FGE a porté sur les politiques environnementales, les *cadres* de planification stratégique et de gestion s'appliquant à des questions liées tant à l'administration qu'à la conformité aux diverses mesures législatives touchant l'environnement. En outre, la vérification comprenait l'examen du plan de gérance de l'environnement du Ministère mis au point pour donner suite au code de pratiques environnementales du gouvernement, dans le cadre du plan vert.

En octobre 1989, le Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME) avait adopté comme but la réduction des déchets au Canada dans une proportion de 50 %, en l'an 2000 ou avant. En juin 1992, Environnement Canada lançait le code de gérance de l'environnement dans le cadre du plan vert. Le gouvernement du Canada s'est engagé à atteindre cet objectif de réduction de 50 % d'ici l'an 2000. Parce qu'il s'est engagé, dans le cadre de son plan de gérance, à réduire la production de déchets solides, le MAINC déclarait qu'il mettrait à profit les occasions économiquement viables de recyclage et de réduction des déchets solides. Il s'engageait en outre à prendre des mesures rentables pour réduire les déchets de bureau et aider le gouvernement à atteindre son objectif.

AUTORISATION DE VÉRIFICATION

Dans le plan de vérification de 1994-1995, le Comité ministériel de l'évaluation et de la vérification a approuvé la vérification de la Fonction de gestion de la réduction des déchets solides en vertu du plan de gérance de l'environnement du MAINC, aux Services ministériels.

OBJECTIF

La vérification avait pour objectif d'évaluer les progrès réalisés par le Ministère par suite de son engagement en matière de réduction des déchets solides en vertu du plan de gérance de l'environnement du MAINC, élaboré par suite de l'adoption du Code de pratiques environnementales du gouvernement.

PORTÉE

La vérification portait sur les activités de gestion de l'environnement au sein de la Direction de l'Administration, Services ministériels, à l'Administration centrale ainsi que dans les directions des Services ministériels des régions. Ces activités comprenaient les politiques et les procédures, le plan stratégique établi à l'appui de l'engagement du MAINC en matière de réduction des déchets, le programme de sensibilisation et de formation en matière d'environnement, la coordination des activités ciblées de réduction des déchets et le système de rapports et d'information environnementale.

LIGNES DIRECTRICES

Le *Guide pratique pour la manutention des déchets solides des installations fédérales* fournit des directives en vue de réduire la production de déchets dans les installations fédérales. Ces directives comprennent certains objectifs, dont la récupération des matières recyclables dans les déchets solides et la plus grande réduction possible des effets des déchets solides sur l'environnement.

MÉTHODE D'EXAMEN

Notre examen des pratiques de réduction et de gestion des déchets solides non dangereux comportait les mesures suivantes :

- l'exécution d'un sondage sur les pratiques de gestion des déchets appliquées par la Direction de l'Administration, à l'Administration centrale ainsi que dans les directions des Services ministériels des régions;
- la conduite d'entrevues personnelles et téléphoniques en vue de l'examen des efforts de gestion déployés, à l'Administration centrale et dans les régions, dans le but de réduire les déchets solides et de les recycler, conformément à l'engagement pris par le MAINC dans son plan de gérance de l'environnement; et
- l'examen et la vérification des documents pertinents.

Services ministériels - Détails des constatations et des recommandations

CADRE DE GESTION

Question : Existe-t-il un cadre de gestion qui assure la mise en oeuvre réelle d'une stratégie de réduction des déchets solides pour le Ministère?

INSTRUCTIONS DE LA DIRECTION

Le 12 novembre 1993, le sous-ministre adjoint des Services ministériels envoyait une lettre à tous les directeurs généraux des régions au sujet du Code de gérance de l'environnement. Il y indiquait que la Direction de l'Administration, conjointement avec les régions, avait mis au point le plan de gérance de l'environnement du Ministère mettant l'accent sur les activités internes comme les pratiques «d'écologisation des bureaux», la réduction des déchets, l'énergie consommée pour le transport, la gestion des installations, etc.

La lettre contenait également la stratégie de mise en oeuvre du plan de gérance que devait suivre la Direction de l'Administration, les Services ministériels et toutes les régions. Dans le cadre de la stratégie de mise en oeuvre, devant porter sur les 18 mois suivants, on prévoyait de cibler les activités sur les trois grands domaines indiqués ci-dessous et l'on exigeait l'élaboration d'un plan de travail de la part de chaque région :

1. la mise au point de lignes directrices en matière de politiques;
2. la sensibilisation et la formation;
3. la détermination des risques environnementaux et leur élimination.

Lignes directrices en matière de politiques

La Direction de l'Administration n'a établi aucune politique globale de gérance de l'environnement à l'intention du Ministère. Cette politique devait comprendre, entre autres éléments, la réduction des déchets solides.

Plan de travail environnemental

Aucun plan de travail environnemental assorti d'objectifs et de buts visant à contrôler les activités et la performance en matière de réduction des déchets n'a été mis en oeuvre pour les activités de l'Administration centrale. Les plans d'action environnementale, mis au point uniquement par cinq autres régions, ne prévoient aucun objectif précis en vue de mesurer et de contrôler la performance.

Formation et sensibilisation

On n'a encore mis au point ni appliqué aucune stratégie de communication, à l'Administration centrale et dans les régions, en vue de mieux sensibiliser les employés à la nécessité de réduire la quantité de déchets et de recycler les produits de bureau, les fournitures et les autres matières.

Rapports d'information sur l'environnement

Il n'existe aucun système de rapports d'information sur l'environnement permettant la saisie d'information et de données sur la gérance de l'environnement et sur la réduction et le recyclage des déchets, en vue de la présentation de rapports périodiques à la haute direction.

INITIATIVE DE RÉDUCTION DES DÉCHETS SOLIDES

Le Ministère a mis sur pied un programme de réduction et de recyclage des déchets solides à l'Administration centrale ainsi que dans les bureaux régionaux. Toutefois, ce programme n'est pas appliqué de manière uniforme partout au Ministère. Par exemple, il existe, à l'Administration centrale ainsi que dans les régions de l'Atlantique, de l'Ontario, de la Saskatchewan, des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon, un programme de recyclage de matériaux multiples. Un programme de recyclage partiel a été mis en oeuvre dans la plus large mesure possible dans les bureaux régionaux du Québec, du Manitoba, de l'Alberta et de la Colombie-Britannique. Dans la région des Territoires du Nord-Ouest, il existe un bon plan de réduction des déchets; toutefois, en raison des possibilités commerciales restreintes et de l'absence de programme gouvernemental de recyclage, on ne peut y procéder au recyclage de tous les déchets produits par la région.

Quatre-vingt-quinze pour cent des bureaux et des autres installations du MAINC sont loués de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et gérés par les fonctionnaires de ce ministère.

Toutefois, TPSGC et le MAINC exploitent conjointement des programmes de réduction et de recyclage des déchets uniquement à l'administration centrale et dans la région de l'Ontario, les autres ministères s'occupant de la collecte du papier fin, du papier journal, des boîtes de métal et du verre.

Bien que le MAINC ne possède pas encore de ligne directrice formelle à l'égard des initiatives de réduction des déchets, l'information disponible de TPSGC sur les activités de l'Administration centrale du MAINC indique que le Ministère possède de nombreuses initiatives en matière de *réduction, réutilisation et recyclage*. Par exemple, en ce qui concerne la *réduction*, on encourage le recours à la photocopie recto-verso en vue de réduire la consommation de papier. Pour les initiatives de *réutilisation*, les boîtes et les matériaux d'emballage sont réutilisés pour l'expédition du matériel vers les bureaux régionaux et à l'extérieur du Ministère. De plus, on remplit les cartouches des imprimantes au laser pour les réutiliser. Au chapitre du **recyclage,** le papier fin, le papier cannelure, les journaux, les revues, le verre transparent, les boîtes d'aluminium et d'acier, le polystyrè ne et les cartouches d'ordinateurs ne sont pas envoyés dans les décharges contrôlées.

À l'Administration centrale, les articles indiqués ci-dessous ont été détournés du flux des déchets et recyclés dans les proportions suivantes en 1994 :

- 22 138 kg de matières de qualité inférieure dont les journaux, 1 604 kg de papier cannelure usagé, 87 928 kg de registres de bureau, y compris du papier fin et des imprimés d'ordinateur;
- 500 kg de boîtes métalliques et 4 500 kg de verre transparent.

Le papier, qui comprend le papier fin, les imprimés d'ordinateur, le papier journal, le matériel de qualité inférieure ainsi que le papier cannelure usagé utilisés, représente la principale composante du flux des déchets. Le rapport sur l'examen des déchets au MAINC préparé en mars 1995 à l'égard de l'exercice 1994, révèle un faible taux de collecte de ces éléments et un taux élevé de contamination. Les observations suivantes ont été formulées à cet égard :

- l'affiche visant la collecte des produits, lorsqu'elle est affichée, ne donne pas une liste à jour des articles pouvant être placés dans les contenants;
- le mélange de matériel de qualité inférieure comprend des enveloppes à fenêtre, du papier kraft et de nombreux autres types de papier qui ne sont pas considérés comme du papier fin;
- aucun bac de collecte n'étant destiné à recevoir le papier cannelure usagé, les employés ne connaissent pas nécessairement l'existence du programme de réutilisation et de recyclage du papier cannelure usagé à l'Administration centrale; et
- il se pourrait que les employés ne savent pas nécessairement quels articles peuvent être ou non déposés dans les paniers épargne-papier.

Les occasions de réduction et de recyclage d'autres types de déchets au MAINC pourraient être restreintes en raison des économies d'échelle et parce qu'ils doivent dépendre de la participation de TPSGC qui se limite à l'Administration centrale et à la région de l'Ontario. Toute nouvelle initiative doit être évaluée en fonction des meilleures pratiques visant à maximiser les avantages environnementaux et financiers, du Ministère en tant que consommateur de biens et de services; et le MAINC pourrait devoir examiner seul les autres possibilités de réduction des déchets.

EXAMEN ENVIRONNEMENTAL

Le plan de gérance de l'environnement établi en octobre 1993 pour le MAINC reconnaît le recours à l'examen environnemental comme un outil de gestion visant à évaluer la conformité de l'organisation aux lois, aux normes et aux politiques environnementales et à mesurer la performance en fonction des buts et des objectifs. De plus, le guide pratique pour la manutention des déchets solides des installations fédérales recommande la tenue d'un examen annuel des pratiques de manutention des déchets.

En février 1995, le Ministère a communiqué avec les services de TPSGC dans le but de procéder à un examen des déchets aux installations de l'Administration centrale. Cet examen procédait également à une mise à jour de l'étude pilote portant sur les installations du MAINC, effectuée par TPSGC en octobre 1993.

Cet examen montre bien que la direction entend respecter l'engagement de réduction de déchets solides énoncé dans le plan de gérance de l'environnement du MAINC. On a également constaté qu'il existe de nombreuses initiatives de **réduction,** réutilisation et recyclage au Ministère. Enfin, cet examen souligne qu'au Ministère, l'ordre de préférence des initiatives envisagées devrait s'établir comme suit : tout d'abord réduire, ensuite réutiliser, et enfin, recycler ce qui ne peut être réutilisé.

En conclusion, nous avons pu constater qu'il existe, au Ministère, une initiative de réduction des déchets solides dans la plupart des régions, ainsi qu'un processus d'examen environnemental à l'Administration centrale.

Toutefois, pour assurer une mise en oeuvre efficace des activités de réduction des déchets dans l'ensemble du Ministère, dans le cadre du plan de gérance de l'environnement, il reste à mettre au point et à intégrer de manière formelle une politique de réduction des déchets solides, un programme de formation et de sensibilisation, un système de rapports ainsi qu'un plan de travail approprié dans tout le Ministère.

RECOMMANDATION

1. Le directeur, Direction de l'Administration, Services ministériels, veille, en collaboration avec les régions, à ce que soient élaborés et mis en oeuvre une politique de gérance de l'environnement, comprenant la gestion des déchets, un programme de formation et de sensibilisation, un système de rapports ainsi qu'un plan de travail approprié, de manière à permettre au Ministère de s'acquitter de manière efficace de ses responsabilités en matière de gestion des déchets.

RÉPONSE DE LA DIRECTION

Cela se fera dans le cadre de l'examen global du plan de gérance de l'environnement du Ministère.

L'ÉCOLOGISATION DES ACTIVITÉS GOUVERNEMENTALES

Question : Le plan de gérance de l'environnement du MAINC, dans sa forme actuelle, continuera-t-il d'appuyer la nouvelle initiative d'écologisation des activités gouvernementales prise le 4 avril 1995?

Au cours de la vérification nous avons appris que le gouvernement avait approuvé une nouvelle initiative d'écologisation des activités gouvernementales, le 4 avril 1995.

Cette nouvelle initiative représente un facteur déterminant dans l'effort global déployé pour mettre de l'ordre dans l'administration fédérale. On y propose des exigences globales et plus sévères de gérance de l'environnement, ainsi que le recours aux meilleures pratiques. En outre, on y recommande que les ministères soient tenus de rendre compte au Parlement de leur performance en matière d'environnement dans les sept domaines suivants :

1. les approvisionnements;
2. la gestion des déchets;
3. l'utilisation de l'eau;
4. l'utilisation de l'énergie dans les édifices fédéraux;
5. les parcs automobiles;
6. la gestion de l'utilisation des terres; et
7. la gestion des ressources humaines.

En vertu de cette nouvelle initiative, les ministères doivent mettre au point des politiques, des procédures, des programmes de sensibilisation et de formation des employés ainsi que des systèmes de gestion environnementale.

En conclusion, la vérification a révélé que les exigences indiquées ci-dessus ainsi que les priorités de réduction, de réutilisation, de recyclage, de traitement et de rejet dans la gestion environnementale du gouvernement fédéral devront se refléter dans le plan de gérance de l'environnement du MAINC.

RECOMMANDATION

2. Le directeur, Direction de l'Administration, Services ministériels, procède, en collaboration avec la région, à une révision du plan de gérance de l'environnement du MAINC, à la lumière des nouvelles initiatives d'écologisation des activités gouvernementales.

RÉPONSE DE LA DIRECTION

On examinera le plan de gérance de l'environnement et on y apportera les modifications nécessaires de manière à respecter les priorités d'écologisation des activités gouvernementales, et l'on émettra les directives appropriées à l'intention des régions.

En outre, on préparera une ébauche de politique de gérance de l'environnement ainsi qu'un plan d'action en matière de réduction des déchets à l'Administration centrale, et l'on préparera des lignes directrices en matière de réduction des déchets à l'intention des bureaux régionaux pour les aider à mettre au point leur propre plan d'action.

FONCTION DES DÉCHETS SOLIDES
MAINC - PLAN DE GÉRANCE DE L'ENVIRONNEMENT - SERVICES MINISTÉRIELS
ANALYSE DES RÉPONSES DES RÉGIONS

QUESTIONS	ATLANTIQUE	QUÉBEC	ONTARIO	MANITOBA	SASKAT.	ALBERTA	C.-B.	YUKON	T.N.-O.	AC
1. Types de déchets solides relevés par la région dans le cadre du plan de gérance de l'environnement.	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles - Disquettes - Cartouches	- Papier - Résidus de combustible de centrale électrique	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles -Cartouches	- Papier	- Papier - Carton - Meubles - Équipement - Boîtes métalliques et bouteilles	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles - Cartouches - Carton	- Papier	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles - Résidus de pétrole - PBC provenant de néons	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles
2. Divers types de déchets solides éliminés par la région dans le cadre des efforts de réduction des déchets solides du MAINC.	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles - Disquettes - Cartouches	- Papier - Résidus de combustible de centrale électrique - Gaz, filtres et pièces de moteur	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles - Cartouches	- Papier	- Papier - Carton - Meubles - Équipement - Boîtes métalliques et bouteilles	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles - Cartouches - Carton	- Papier	- Papier - Boîtes métalliques - Résidus de pétrole - BPC provenant de néons	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles	- Papier - Boîtes métalliques et bouteilles
3. Emplacement de l'immeuble, de l'entrepôt ou du garage du bureau régional où les déchets solides sont produits ou gardés.	- Bureau régional	- Bureau régional et deux réserves indiennes	- Bureau régional et quatre bureaux de district	- Bureau régional	- Bureau régional - Trois bureau x de district - Résidences d'enseignants et d'élèves - Bâtiment de l'école	- Bureau régional - Deux bureaux de district - Deux réserves	- Bureau x régionaux à trois endroits	- Bureau régional - Activités de contrôle - Dépôt d'équipement d'incendie - Bureau des revendications	- Bureau régional - Bureau de district - Entrepôt - Deux labos	- Bâtiment de l'AC - Deux autres bâtiments

FONCTION DES DÉCHETS SOLIDES
MAINC - PLAN DE GÉRANCE DE L'ENVIRONNEMENT - SERVICES MINISTÉRIELS
ANALYSE DES RÉPONSES DES RÉGIONS

QUESTIONS	ATLANTIQUE	QUÉBEC	ONTARIO	MANITOBA	SASKAT.	ALBERTA	C.-B.	YUKON	T.N.-O.	AC
4. Principaux problèmes actuels de gestion des déchets solides dans les régions.	- Efforts continus nécessaires	- Aucun	- Sensibilisation continue du personnel nécessaire	- Ramassage des déchets -Participation des employés - Formation	- Encouragement du recyclage et de la réduction de l'utilisation des fournitures	- Motivation soutenue du personnel	- Manque de ressources - Recyclage de matériaux multiples pas encore en place - Avantages reçus par TPSGC	- Inconnus	- Manque de sensibilisation du personnel - Gestion municipale des déchets - Distance par rapport aux marchés - Non économique	- Manque de ressources - TPSGC et Laidlaw, l'entrepreneur en nettoyage empochent les profits tirés des déchets recyclables
5. Exploitation des possibilités économiquement viables de recycler et de réduire les déchets.	- Recyclage du papier - Photocopieur recto-verso - Courrier électronique	- Bulletin interne - Recyclage - Photocopieur recto-verso	- Promotion des 3R - Amélioration des pratiques de bureau	- Inconnus	- Recyclage du papier - Photocopieur recto-verso - Courrier électronique - Utilisation de la CDBC pour se débarrasser des meubles	- Recyclage du papier, des boîtes métalliques, des bouteilles, du carton et des cartouches	- Recyclage du papier - Projets d'expansion	- Réduction de la paperasse - Photocopieur recto-verso - Courrier électronique	- Le recyclage n'est pas économique - Photocopieur recto-verso - Courrier électronique	- Recyclage du papier, des boîtes métalliques et des bouteilles - Projets d'expansion
6. Plan régional officiel de réduction des déchets.	- Aucun plan	- Aucun plan	- Plan en place - Copie fournie	- Aucun plan	- Plan en place - Copie fournie	- Aucun plan	- Aucun plan	- Aucun plan	- Aucun plan	- Aucun plan
7. Observation des lois et règlements.	- Pas au courant de règlements précis	- Pas au courant	- Pas au courant	- Conformément à la liste ou pas au courant	- Conformément à la liste ou pas au courant	- Pas au courant	- Pas au courant	- Pas indiqués	- LCPE - Loi sur les pêches - Le Canada n'a pas observé les règlements territoriaux	- Pas au courant

FONCTION DES DÉCHETS SOLIDES
MAINC - PLAN DE GÉRANCE DE L'ENVIRONNEMENT - SERVICES MINISTÉRIELS
ANALYSE DES RÉPONSES DES RÉGIONS

QUESTIONS	ATLANTIQUE	QUÉBEC	ONTARIO	MANITOBA	SASKAT.	ALBERTA	C.-B.	YUKON	T.N.-O.	AC
8. Réalisation d'une vérification de la gestion des déchets.	- Non	- Non	- Non	- Non	- Non	- Non	- Non	- Non	- Non	- TPSGC s'en est chargé. Reste à obtenir un exemplaire
9. Promotion des pratiques de réduction des déchets solides dans la région.	- Comité formé - Mandat établi - Formation pour sensibiliser le personnel	- Articles dans bulletin interne - Affiches	- Promotion des pratiques écologiques au travail	- Aucune promotion active	- Comité formé - Promotion des 3R - Formation du personnel	- Bulletin interne - Faible participation des employés	- Recyclage - Promotion du Courrier électronique et des copies recto-verso		- Campagnes de sensibilisation	- Sensibilisation du personnel - Programme de recyclage en place
10. Gestion des déchets de substances toxiques.	- S.O.	- BPC dans deux collectivités	- S.O.	- S.O.	- S.O.	- S.O.	- S.O.	- Résidus de pétrole - Antigel - BPC	- Déchets des collectivités susceptibles d'inclure des substances toxiques	- S.O.

ANNEXE B

MAINC : PROFIL DES INSTALLATIONS ET DE LA RÉDUCTION DES DÉCHETS
ANNÉE : 1994
SOURCE : DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, SERVICES MINISTÉRIELS

RÉGION	TYPE DE LOCAUX	PROPRIÉTAIRE	SUPERFICIE (EN MÈTRES CARRÉS)	N^BRE D'EMPLOYÉS (1)	QUANTITÉ TOTALE DE DÉCHETS DU MAINC POUR 12 MOIS (KG)	
					TOTAL(2)	NON ÉLIMINÉS
Administration centrale	Bureaux/Entrepôts	TPSGC	33 750 m^2	1 157	284 635	116 670
Atlantique	Bureaux	TPSGC	2 177	111	21 185(3)	8 553(3)
Québec	Bureaux	TPSGC	4 669	166	31 635	9 943
Ontario	Bureaux/Entrepôts	TPSGC	6 498	274	52 440	17 098
Manitoba	Bureaux/Entrepôts	TPSGC	4 945	194	37 050	11 430
Saskatchewan	Bureaux	TPSGC	6 238	236	44 840	14 620
Alberta	Bureaux	TPSGC	6 087	177	33 725	10 659
Colombie-Britannique	Bureaux	TPSGC	4 631	325	50 635	15 622
T. N.-O.	Bureaux/Entrepôts	TPSGC & MAINC	6 902	187	35 910	13 987
Yukon	Bureaux/Entrepôts	TPSGC & MAINC	12 587	284	52 820	16 389

(1) Employés à temps plein (ETP), sauf les enseignants.
(2) La quantité totale de déchets comprend le papier, les boîtes métalliques, le verre, le papier cannelure et les mélanges de qualité inférieure. (Voir Profil des déchets - Annexe C)
(3) En l'absence de système de rapport d'information environnementale, toutes les données des régions quant à la quantité totale de déchets et à la quantité de déchets non éliminés sont fondées sur une formule d'estimation mise au point par la direction de l'Administration, Services ministériels.

MODÈLE DE LISTE DE PRODUITS DU PROFIL DE DÉCHETS

TYPE DE DÉCHETS	CATÉGORIE DE DÉCHETS	PRODUIT
PRODUITS CHIMIQUES		
Produits chimiques	Produits chimiques	Désodorisant pour urinoir
VERRE		
Verre	Transparent	Bouteilles de boissons/jus
Verre	Transparent	Bouteilles de vin
Verre	Transparent	Bocaux alimentaires
Verre	Transparent	Bouteilles de boisson gazeuse
Verre	Coloré	Boissons (alcool)
Verre	Coloré	Bouteilles de boisson
Verre	Coloré	Flacons de médicaments
	MÉTAL	
Métal	Fer-blanc	Cannettes de boisson gazeuse
Métal	Fer-blanc	Boîtes de conserve d'aliments
Métal	Fer-blanc	Contenants de produits nettoyants
Métal	Fer-blanc	Couvercles de produits alimentaires
Métal	Ferreux	Boîtes alimentaires
Métal	Ferreux	Quincaillerie
Métal	Ferreux	Couvercles
Métal	Ferreux	Pinces à papier
Métal	Ferreux	Agrafes
Métal	Aluminium	Cannettes de boisson gazeuse
Métal	Aluminium	Feuilles métalliques
Métal	Aluminium	Assiettes
Métal	Aluminium	Agrafes à papier
Métal	Aluminium	Laine d'acier

MODÈLE DE LISTE DE PRODUITS DU PROFIL DE DÉCHETS

TYPE DE DÉCHETS	CATÉGORIE DE DÉCHETS	PRODUIT
MULTICOMPOSITE		
Multicomposite	Papier/plastique	Filtres à air
Multicomposite	Textiles	Sacs de tissu
Multicomposite	Métal/plastique	Ballasts
Multicomposite	Papier/plastique	Contenants de boisson
Multicomposite	Métal/papier/plastique	Reliures
Multicomposite	Métal/plastique	Disquettes d'ordinateur
Multicomposite	Verre/métal	Ampoules
Multicomposite	Encre/plastique	Marqueurs
Multicomposite	Papier/plastique	Cartons à lait
Multicomposite	Métal/plastique	Plumes
Multicomposite	Métal/plastique	Pièces de photocopieurs/d'ordinateurs
Multicomposite	Textiles	Chiffons
Multicomposite	Plastique/caoutchouc/textiles	Chaussures
Multicomposite	Métal/papier/plastique	Emballages de friandises
Multicomposite	Métal/papier/plastique	Berlingots
ORGANIQUES		
Organiques	Compostables	Déchets de cuisine
Organiques	Digestibles	Déchets de cuisine
PAPIER		
Papier	Carton pour boîtes	Boîtes pour aliments
Papier	Carton pour boîtes	Plateaux de cafétéria
Papier	Carton pour boîtes	Supports de bloc-notes
Papier	Carton pour boîtes	Emballage/Boîtes de fournitures
Papier	Carton pour boîtes	Plateaux à emporter
Papier	Carton pour boîtes	Enveloppes de messagerie
Papier	Carton pour boîtes	Bandes de machine à calculer
Papier	Carton pour boîtes	Bobines de rouleau de papier hygiénique

MODÈLE DE LISTE DE PRODUITS DU PROFIL DE DÉCHETS

TYPE DE DÉCHETS	CATÉGORIE DE DÉCHETS	PRODUIT
Papier	Carton pour boîtes	Bobines de rouleau d'essuie-tout
Papier	Couché	Revues
Papier	Couché	Catalogues
Papier	Couché	Documents
Papier	Couché	Brochures
Papier	Couché	Publicité
Papier	Couché	Affiches
Papier	Couché	Supports d'étiquettes
Papier	Couché	Papier pour télécopieur
Papier	Couché	Emballages de muffins
Papier	Couché	Papier ciré
Papier	Impr. d'ord.	Opérations/programmation de réseau
Papier	Impr. d'ord.	Registres financiers
Papier	Impr. d'ord.	Rapports et annonces
Papier	Enveloppes	Arrivée
Papier	Enveloppes	Départ
Papier	Enveloppes	Inter services
Papier	Enveloppes	Très secret
Papier	Fin	Publicité
Papier	Fin	Feuille vierge
Papier	Fin	Confidentiel
Papier	Fin	Annuaires
Papier	Fin	Courrier électronique
Papier	Fin	Annonces diverses
Papier	Fin	Information reçue par télécopieur

MODÈLE DE LISTE DE PRODUITS DU PROFIL DE DÉCHETS

TYPE DE DÉCHETS	CATÉGORIE DE DÉCHETS	PRODUIT
Papier	Fin	Usage interne
Papier	Fin	Descriptions de postes
Papier	Fin	Lettres et bulletins
Papier	Fin	Manuels
Papier	Fin	Notes de service
Papier	Fin	Procès-verbaux/ordres du jour
Papier	Fin	Articles de publication
Papier	Fin	Articles photocopiés/erreurs
Papier	Fin	Papillons Post-it
Papier	Fin	Rapports et documents de recherche
Papier	Fin	Télex
Papier	Fin	Papier écriture
Papier	Fin	Papier déchiré
Papier	Kraft	Enveloppes de papier pour photocopieur
Papier	Kraft	Sacs de papier brun
Papier	Kraft	Enveloppes de serviettes de papier
Papier	Kraft	Emballage
Papier	Manille	Chemises/intercalaires
Papier	Manille	Papier couverture
Papier	Papier cannelure usagé	Boîtes de fournitures
Papier	Papier cannelure usagé	Boîtes pour aliments
Papier	Papier cannelure usagé	Boîtes d'ordinateurs
Papier	Papier journal	Journaux
Papier	Autres	Essuie-tout

MODÈLE DE LISTE DE PRODUITS DU PROFIL DE DÉCHETS

TYPE DE DÉCHETS	CATÉGORIE DE DÉCHETS	PRODUIT
Papier	Autres	Annuaires
Papier	Autres	Serviettes et mouchoirs de papier
Papier	Autres	Papier NCR
Papier	Autres	Papier carbone
Papier	Autres	Filtres à café
Papier	Autres	Livres (à reliure cartonnée ou souple)
Papier	Autres	Papier de bricolage
Papier	Autres	Carton bristol
Papier	Autres	Papier thermosensible
Papier	Autres	Assiettes en papier
PLASTIQUE		
Plastique	Pellicule	Sacs à ordures
Plastique	Pellicule	Emballage rétrécissable
Plastique	Pellicule	Pellicule cellulosique
Plastique	Pellicule	Sacs d'épicerie
Plastique	Polystyrène	Matériel d'empaquetage
Plastique	Polystyrène	Verres à café
Plastique	Polystyrène	Blister double coque
Plastique	Polystyrène	Couvercles
Plastique	Polystyrène	Ustensiles
Plastique	Polystyrène	Contenants pour aliments
Plastique	Polystyrène	Assiettes
Plastique	Rigide	Contenants de yogourt
Plastique	Rigide	Bouteilles de produits de nettoyage
Plastique	Rigide	Godets de condiments/de lait
Plastique	Rigide	Couvercles/verres
Plastique	Rigide	Contenants de boisson

MODÈLE DE LISTE DE PRODUITS DU PROFIL DE DÉCHETS

TYPE DE DÉCHETS	CATÉGORIE DE DÉCHETS	PRODUIT
Plastique	Rigide	Bouteilles de toner
Plastique	Rigide	Bâtonnets/pailles
Plastique	Rigide	Vaisselle
Plastique	Textiles	Feuillard
Caoutchouc		Gommes à effacer

Plan d'action

SYSTÈME ARC
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉVALUATION ET DE LA VÉRIFICATION INTERNE

DEMANDE DE PLAN D'ACTION

PROJET : 94/01
DATE D'ENVOI : 95.09.01
ÉCHÉANCE : 95.09.15

TITRE DU PROJET : **LA FONCTION DE GESTION DES DÉCHETS SOLIDES**

RÉGION OU DIRECTION GÉNÉRALE : **SERVICES MINISTÉRIELS - DIRECTION DE L'ADMINISTRATION**

(1) RECOMMANDATIONS	(2) RAPPORT PAGE Nº	(3) PLAN D'ACTION	(4) TITRE DU GESTIONNAIRE RESPONSABLE	(5) DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
1. Le directeur, Direction de l'Administration, Services ministériels, veille, en collaboration avec les régions, à ce que soient élaborés et mis en oeuvre une politique de gérance de l'environnement, comprenant la gestion des déchets, un programme de formation et de sensibilisation, un système de rapports ainsi qu'un plan de travail approprié, de manière à permettre au Ministère de s'acquitter de manière efficace de ses responsabilités en matière de gestion des déchets.	7	On procède à la révision du plan ministériel de gérance de l'environnement à la lumière du programme "Favoriser un gouvernement vert". Cette démarche comprendra l'élaboration de politiques cadres pour chaque aspect des activités du Ministère (y compris la gestion des déchets), de plans d'action, de programmes de formation et de sensibilisation appropriés et d'un système de rapport.	Directeur, Direction de l'Administration	96.04.01
2. Le directeur, Direction de l'Administration, Services ministériels, procède, en collaboration avec la région, à une révision du plan de gérance de l'environnement du MAINC, à la lumière des nouvelles initiatives d'écologisation des activités gouvernementales.	8	On procède à la révision du plan ministériel de gérance de l'environnement à la lumière du programme "Favoriser un gouvernement vert". Cette démarche comprendra l'élaboration de politiques cadres pour chaque aspect des activités du Ministère (y compris la gestion des déchets), de plans d'action, de programmes de formation et de sensibilisation appropriés et d'un système de rapport.	Directeur, Direction de l'Administration	96.04.01